

AVVISO DI MOBILITÀ

ALLEGATO L

Profilo Professionale/ Area	Assistente Amministrativo - Area degli Assistenti;
Struttura a cui afferisce:	s.c. SIAV Area A
Sede di lavoro (PREVALENTE):	Novara
Posto disponibile dal:	Febbraio 2025

Descrizione principali attività:	<p>Attività di front office: consulenza al pubblico sui servizi offerti, ricezione di documentazione, impostazione appuntamenti attività ambulatorio veterinario, risposta al telefono.</p> <p>Attività di back office: risposta alla posta elettronica, predisposizione di documenti in formato Word ed Excel, protocollazione documenti, utilizzo degli applicativi aziendali di posta elettronica, di protocollo, di raccolta dati di attività, verbalizzazione in occasione di riunioni di servizio.</p> <p>Attività relazionali interne ed esterne: collaborazione con gli altri componenti del pool amministrativo, con i dirigenti medico veterinari e con il personale del comparto, collaborazione con altre strutture del dipartimento di prevenzione e dell'ASL</p>
----------------------------------	--